

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных (далее - Положение) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Волгоградский колледж машиностроения и связи" (ГБПОУ "ВКМиС") (далее – Колледж) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Колледжа и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника, при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора Колледжа.

1.3.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.2. В состав персональных данных работников Колледжа входят: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, место рождения; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; идентификационный номер налогоплательщика; номер свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения из страхового полиса обязательного медицинского страхования; адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; сведения о составе семьи и семейном положении; сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы; сведения о воинском учете; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; сведения о наложении и снятии взысканий; сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством; электронный адрес и номер телефона; сведения о состоянии здоровья (сведения, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции); сведения о соблюдении гражданином ограничений, связанных с замещением государственной должности Российской Федерации; сведения о доходах; сведение о наличии/отсутствии судимости; фотографии; видеоизображения, полученные с камер наружного и внутреннего наблюдения, а также с концертов, массовых мероприятий.

2.3. Комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Колледже при его приеме, переводе и увольнении:

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Колледж, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведение о наличии/отсутствии судимости.

2.3.2. При оформлении работника в Колледж работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника", в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения из страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- гражданство;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- сведения о составе семьи и семейном положении, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством.
- сведения о воинском учете;
- сведения о образовании;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- номер телефона;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. В отделе кадров Колледжа создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников: комплекты документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплект материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Колледжа, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, в отделения Пенсионного фонда, банку в рамках зарплатного проекта, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.3.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений: положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Колледжа; документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с работниками Колледжа.

2.3.4. В бухгалтерии Колледжа содержатся следующие данные о работниках Колледжа:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- электронный адрес и номер телефона;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес регистрации и адрес фактического жительства;
- сведения о профессиональной (трудовой) деятельности;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения об образовании и профессиональной подготовке;
- сведения о доходах и номер расчетного счета;
- сведения о семейном положении и составе семьи.

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Обработка персональных данных Оператором осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

3.2. Порядок получения персональных данных.

3.2.1. Все персональные данные работника Колледжа следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Колледжа о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2.2. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.2.3. Обработка указанных персональных данных работников возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.2.4. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия (*Приложение 1-3*).

3.2.5. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

3.2.6. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цели обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- подпись субъекта персональных данных.

3.2.7. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка необходима в целях исполнения заключенного с работником договора или возложенных на работодателя обязанностей, функций и полномочий (п. п. 2, 5 ч. 1 ст. 6 Закона о персональных данных);
- это предусмотрено коллективным договором, соглашением, а также локальными актами работодателя, принятыми в установленном ст. 372 ТК РФ порядке;
- обязанность по обработке предусмотрена законодательством, в том числе для опубликования и размещения персональных данных работников в сети Интернет;
- обработка сведений о состоянии здоровья работника касается возможности выполнения им трудовой функции (п. 2.3 ч. 2 ст. 10 Закона о персональных данных);
- обработка персональных данных специальных категорий проводится органами прокуратуры при условии, что такие данные были получены в установленных законодательством РФ случаях (п. 7.1 ч. 2 ст. 10 Закона о персональных данных);
- проводится обработка персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном личной карточкой (форма № Т-2, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1), а также при получении алиментов, оформлении социальных выплат, допуска к государственной тайне и др.;
- обработка персональных данных связана с выполнением работником своих трудовых обязанностей;
- обработка персональных данных проводится в целях организации работодателем пропускного режима на территорию его служебных зданий и помещений;
- персональные данные работника передаются третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами (абз. 2 ст. 88 ТК РФ);
- обработка персональных данных осуществляется в отношении уволенных работников.

3.2.8. В целях обеспечения защиты персональных данных работники вправе:

- 1) получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной);
- б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";
- в) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

г) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.3.1. Работник Колледжа предоставляет специалисту по кадрам достоверные сведения о себе. Специалист по кадрам Колледжа проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.3.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор Колледжа и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.3.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.3.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.3.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.3.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Колледжа, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.3.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные

работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Колледжа в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работников, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных работников:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

4.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерных программах.

4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

V. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор Колледжа;
- секретарь руководителя;
- главный бухгалтер Колледжа;
- заместители директора;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);
- при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения;
- сотрудники бухгалтерии (доступ к персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций);
- специалисты по кадрам;
- сотрудники отдела организации учебного процесса (контактные телефоны педагогических работников);
- иные работники, определяемые приказом директора Колледжа, в пределах своей компетенции;
- сам работник, носитель данных.

5.2. Работник Колледжа имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

5.2.2. Требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональными данными.

5.2.3. Отозвать свое согласие на обработку персональных данных посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес Колледжа по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку специалисту по кадрам Колледжа (*Приложение 4*).

5.2.4. Получать от Работодателя

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения специалиста по кадрам.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

5.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным работников, подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных (*Приложение 5*).

VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1. Работники Колледжа, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор Колледжа за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____		
(фамилия, имя, отчество)		
Паспорт № _____		
(серия, номер)	(дата выдачи)	

(кем выдан)		
проживающий(ая) по адресу: _____		
Тел.	Эл.почта	

в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению "Волгоградский колледж машиностроения и связи" (ИНН 3446500895 ОГРН 1023404242894) (далее-Оператор), расположенному по адресу: 400011, г. Волгоград, ул. Даугавская, 7а; 400079, ул. 64 Армии, 117, а именно:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения из страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- гражданство;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- сведения о составе семьи и семейном положении, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством.
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- сведения о воинском учете;
- сведения о образовании;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о наложении и снятии взысканий;
- сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- электронный адрес и номер телефона;
- сведения о состоянии здоровья (сведения, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции);
- сведения об инвалидности из справки медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой

реабилитации инвалида;

- сведения о соблюдении гражданином ограничений, связанных с замещением государственной должности Российской Федерации;
- сведения о доходах;
- сведения о наличии/отсутствии судимости;
- фотографии;
- видеоизображения, полученные с камер наружного и внутреннего наблюдения, а также с концертов, массовых мероприятий.

Цели обработки персональных данных Оператором:

- действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах и отчетах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- для осуществления допуска в учреждение, третьим лицам, к которым можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:
- правоохранительные органы; внебюджетные фонды; органы статистики; Социальный Фонд России; коммерческие банки; органы государственной, исполнительной и судебной власти и органы местного самоуправления; образовательные учреждения; медицинские учреждения; подразделения по пропускному режиму и другим третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться Оператором путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его предоставления Оператору и действует бессрочно. В случае изменения моих персональных данных обязуюсь предоставить уточненные данные. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес: 400011, г. Волгоград, 400011, ул. Даугавская, 7а по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора. Персональные данные субъекта хранятся в течение сроков, установленных законодательством РФ.

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт №

_____ (серия, номер)

_____ (дата выдачи)

_____ (кем выдан)

проживающий(ая) по адресу:

Тел. _____

Эл.почта _____

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ " О персональных данных", даю согласие на обработку своих персональных данных государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению "Волгоградский колледж машиностроения и связи" (далее — ГБПОУ "ВКМиС") (далее – Оператор), ИНН 3446500895, ОГРН 1023404242894, расположенному по адресу: 400011, г. Волгоград, ул. Даугавская, д. 7а, 400079, г. Волгоград, ул. 64-й Армии, д. 117, а именно: распространение Оператором моих персональных данных.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению Да/Нет	Условия и запреты обработки персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных)
Общие персональные данные	фамилия		
	имя		
	отчество		
	дата рождения		
	пол		
	место рождения		
	номер свидетельства обязательного пенсионного страхования		
	паспортные данные		
	гражданство		
	адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания		
основной доход			

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных): _____

Цели обработки персональных данных Оператором:

- вышеуказанные персональные данные предоставляю для оформления банковской карты ...(*наименование банка*) (ИНН, ОГРН) в рамках зарплатного проекта, для перечисления заработной платы.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться Оператором путем автоматизированной обработки персональных данных. Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его предоставления Оператору. Обработка персональных данных прекращается после достижения указанных целей обработки. Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт № _____
(серия, номер) _____ (дата выдачи)

_____ (кем выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ Тел. _____ Эл.почта _____

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ " О персональных данных", даю согласие на обработку своих персональных данных государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению "Волгоградский колледж машиностроения и связи" (далее — ГБПОУ "ВКМиС") (далее – Оператор), ИНН 3446500895, ОГРН 1023404242894, расположенному по адресу: 400011, г. Волгоград, ул. Даугавская, д. 7а, 400079, г. Волгоград, ул. 64-й Армии, д. 117, а именно: распространение Оператором моих персональных данных путем размещения информации на информационных ресурсах Оператора.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению Да/Нет	Условия и запреты обработки персональных данных (<i>заполняется по желанию субъекта персональных данных</i>)
Общие персональные данные	фамилия		
	имя		
	отчество		
	сведения об образовании		
	сведения о стаже работы		
	сведения об аттестации		
	сведения о повышении квалификации		
	сведения о профессиональной переподготовке		
Биометрические персональные данные	сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях		
	фотографии		
	видеоизображения, полученные с камер наружного и внутреннего наблюдения, а также с концертов, массовых мероприятий		

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников,

либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных): _____

Цели обработки персональных данных Оператором:

- вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации; функционирования информационных систем Оператора, взаимодействия с органами государственной власти и муниципального управления (Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, правоохранительные органы, налоговые органы, надзорные органы и др.), информационного и информационно-аналитического обеспечения образовательной, исследовательской и организационной деятельности Оператора.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться Оператором путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Информационные ресурсы Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных: <https://pu7.ucoz.ru/>, https://vk.com/vkmis_vlg.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его предоставления Оператору. Обработка персональных данных прекращается после достижения указанных целей обработки.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

С Положением об обработке и защите персональных данных работников ГБПОУ "ВКМиС" ознакомлен(а).

_____ / _____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.

Директору ГБПОУ "ВКМиС"
Р.С. Лиховцову

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____
(кем и когда выдан, дата выдачи)

зарегистрированной (го) по адресу: _____

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 9 Закона от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ отзываю свое согласие, ранее выданное _____ на
обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение
_____ рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

_____/_____

« _____ » _____ 20__ г.

**Обязательство
о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

Я, _____,
исполняющий(ая) _____, _____,
должностные обязанности по занимаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные работников и обучающихся (субъектов) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Волгоградский колледж машиностроения и связи" (ИНН 3446500895, ОГРН 1023404242894, расположенного по адресу: 400011, г. Волгоград, ул. Даугавская, д. 7а, 400079, г. Волгоград, ул. 64-й Армии, д. 117).

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных как прямой, так и косвенный, в связи с этим, даю обязательство при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в Положениях об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся требования.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.

4. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

6. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____/_____

« ____ » _____ 20__ г.